# INSTRUCTIVO PREGUNTAS FRECUENTES DEL SISTEMA INTEGRAL DE CAPTURA DE LA SUPERINTENDENCIA DE LA ECONOMÍA SOLIDARIA

# “SICSES”

## AGOSTO 2015

**CONTENIDO**

INTRODUCCIÓN ..... 3
RECOMENDACIONES GENERALES: ..... 3
DESCARGA APLICATIVO SICSES ..... 7
INGRESO AL APLICATIVO ..... 7
SOPORTE TECNICO AL APLICATIVO ..... 8
SOPORTE FUNCIONAL DEL APLICATIVO ..... 12
GENERAR ARCHIVO SICSES EN EL APLICATIVO ..... 16

## INTRODUCCIÓN

Este instructivo recopila las inquietudes y posibles errores presentados en el cargue, ingreso, elaboración de los formatos del aplicativo SICSES con el cual las entidades supervisadas reportan la situación financiera y contable de la empresa, así como, generar el archivo a remitir a la Supersolidaria. Este documento, es una herramienta de consulta en primera instancia cuando por congestión de las líneas de consulta del Grupo GASCIF no se puedan contactar con este servicio de soporte técnico y funcional, que la Supersolidaria ha colocado como apoyo a sus supervisados. Se encuentra dividido, en 7 partes de acuerdo al proceso de instalación y manejo del aplicativo en la generación de los reportes, hasta lograr generar y enviar el informe generado por el aplicativo SICSES a la Supersolidaria.

## RECOMENDACIONES GENERALES:

**Tenga en cuenta las siguientes recomendaciones para diligenciar el Software del Sistema de Captura de Información Contable y Financiera "SICSES".**

1. El sistema SICSES maneja una configuración que debe tener en cuenta para el ingreso de la información; vaya al panel de control de su equipo, luego a configuración regional y de idiomas en opciones regionales y verifique lo siguiente: Símbolo decimal debe ser punto (.) Símbolo de separador de miles debe ser coma (,) Símbolo de separación de lista debe ser punto y coma (;) Formato de fecha debe quedar día/mes/año (dd/mm/aaaa) Separador de fecha debe ser (/)
2. Antes de instalar el nuevo capturador SICSES se recomienda sacar un Bakup dela carpeta DATA en el disco local C/ Sicses.
3. En nuestra página principal www.supersolidaria.gov.co se encuentra debajo de las fotografías presentadas el icono "SICSES"

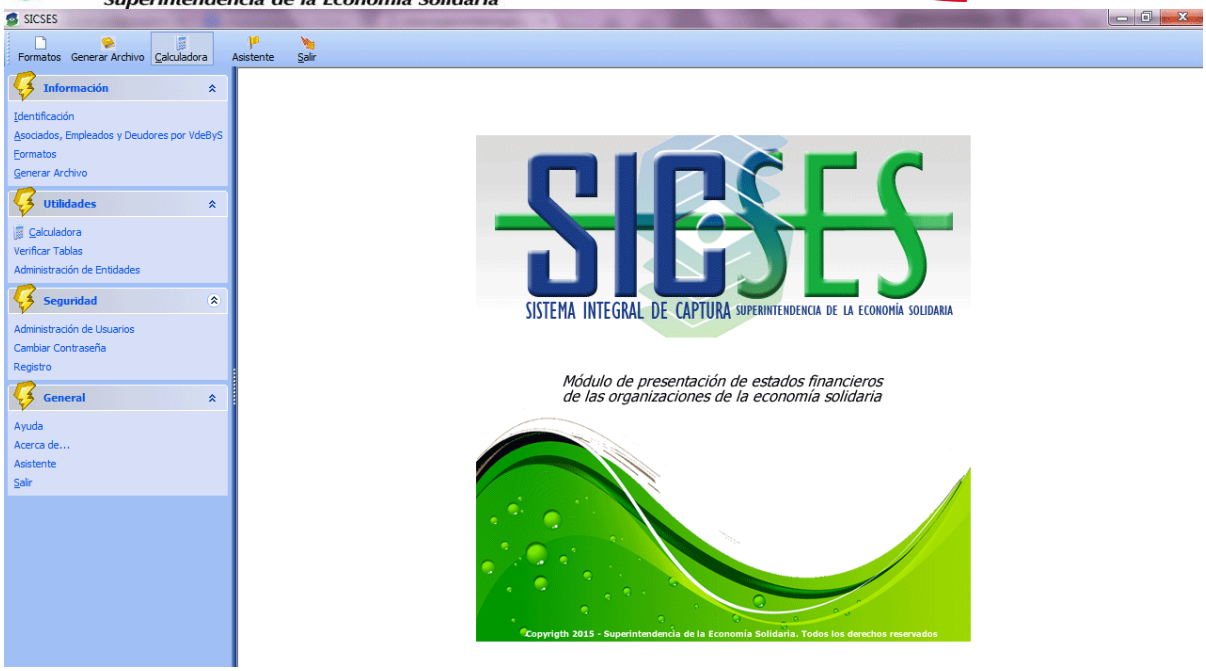
SICSES
Sistema Integral de Captura de la Superintendencia de la Economía Solidaria
Aquí encontrará todo lo relacionado con el CAPTURADOR para hacer los reportes de información financiera.
- Instalador
- Parches
- Ayudas
- Medios de contacto

Dando clic el link lo dirigirá a una página con información relacionada con el aplicativo tal y como se muestra a continuación:

Ayuda
CAPTURADOR de Información Financiera SICSES
PREGUNTAS FRECUENTES
CARTA CIRCULAR EXTERNA 001 - 2015
4895080 - 4895009 (OPCIÓN 1)
preguntascapturador@supersolidaria.gov.co
FECHA REPORTE INFORMACION FINANCIERA
CAPTURADOR SUPERSOLIDARIA
HORARIO 8:30 am A 4:30 pm
SICSES
Acceso SICSES
No se deje engañar. Todo el software para la captura de la información financiera SICSES es GRATUITO y no requiere intermediarios.

Antes de descargar el SICSES, por favor desactivar el antivirus (temporalmente) que tenga instalado, para evitar que bloquee o no lo deje bajar completamente los ejecutables.

4. Se debe ejecutar la instalación del aplicativo como Administrador del equipo.
5. El Programa puede tener actualizaciones durante su existencia; para que usted este siempre informado de estas actualizaciones puede consultar constantemente la siguiente dirección de Internet. http://www.supersolidaria gov.co donde se publicara cada cambio.
6. Infórmese de cuál es su tipo de entidad y nivel de supervisión, para que conozca cuales son los formatos que debe presentar y la periodicidad con la cual debe reportarlos, para ello puede consultar la Circular Básica Contable y Financiera del 2008 y sus modificaciones circulares externas 005 y 007 del 2011, y las puede encontrar en la siguiente dirección de Internet http://www.supersolidaria.gov.co sección Normatividad.
7. Recuerde que si desinstala el programa “SICSES” sin realizar una COPIA DE SEGURIDAD del directorio de trabajo “Data”, perderá toda la información que haya almacenado.
8. Todos los formatos permiten ser importados desde archivos planos **txt, csv** y hojas Excel. Consulte en la opción ¿Cómo importar datos desde un archivo al programa? en la AYUDA del **SICSES**.
9. Consulte la AYUDA del aplicativo SICSES la cual encuentra dentro del mismo o es descargada dentro de la carpeta que genera una vez desencripte la versión completa del aplicativo, esta herramienta de consulta le puede capacitar en cada una de las etapas de diligenciamiento y generación del archivo a reportar.




10. Recuerde los cuatro pasos para poder generar la información de manera correcta:

- Diligenciar el Formato de Identificación (Registre aquí los datos de la Entidad)
- Diligenciar el Formato Asociados, Empleados y Deudores (Registre aquí los Asociados activos y terceros que tienen que ver con la Entidad).
- Diligencie los Formatos Específicos (De acuerdo a cada periodo y al nivel de Supervisión que pertenezca).
- Generar el Archivo (Valida la información registrada y genera el archivo que debe enviar a la Supersolidaria).

## DESCARGA APLICATIVO SICSES

### 1. ¿Cómo descargo el Aplicativo SICSES?

**Solución:** Una vez haya ingresado a la página de la Supersolidaria www.supersolidaria.gov.co en la sección del SICSES encontrará el instalador del aplicativo SICSES. Haga clic sobre el icono seleccionado y el archivo quedara guardado en su equipo en la carpeta descargas, corte este archivo y péguelo en su escritorio, descomprímalo con clic derecho y de clic sobre extraer todo. Esto le genera una nueva carpeta donde vienen varios archivos entre los cuales encontramos el ejecutable y la guía o procedimiento de instalación del aplicativo.

### 2. ¿Cómo ejecuto o instalo el Aplicativo SICSES?

**Solución:** Siga el paso a paso del procedimiento de instalación del aplicativo el cual viene dentro del archivo comprimido que se descarga de la página (ver paso 1 ¿Cómo descargo el Aplicativo SICSES?) y tenga en cuenta las recomendaciones mencionadas anteriormente

NOTA: Para abrir el ejecutable tener en cuenta si el sistema operativo del equipo en que va a instalar el SICSES es posterior a windows xp (Windows vista, Windows 7, Windows 8), dado que debe dar clic derecho sobre el programa y luego clic izquierdo en ejecutar como administrador.

## INGRESO AL APLICATIVO

### 1. ¿Cómo ingreso al programa SICSES?

**Solución 1:** Ir por inicio / Disco local (C:) / SICSES / ubicamos dentro de la carpeta el icono SICSES (Aplicación), damos clic derecho y ejecutamos como administrador / ¿Desea permitir? Si. Una vez se despliega el pantallazo Identificación del usuario, digitamos tanto en nombre de usuario como en clave de acceso la palabra USUARIO y luego dar clic en Aceptar.

**Solución 2:** Después de instalar el Aplicativo se generan dos iconos de acceso directo en el Escritorio (Sicses y Repara), ingrese por el icono SICSES dando clic derecho y

Ejecutamos como administrador / ¿Desea permitir? / Si. Una vez se despliega el pantallazo Identificación del usuario, digitamos tanto en nombre de usuario como en clave de acceso la palabra USUARIO y luego dar clic en Aceptar. NOTA: estas dos soluciones aplican para equipos con sistemas operativos posteriores a Windows xp (Windows vista, Windows 7, Windows 8).

## SOPORTE TECNICO AL APLICATIVO

### 1. ¿Cómo puedo solicitar soporte técnico sobre el SICSES?

**Solución:**

- Comunicarse al Grupo GASCIF de la Supersolidaria a la siguiente línea telefónica: 4895009 opción 1 / 4895080.
- Enviar la inquietud o inconveniente al correo preguntascapturador@supersolidaria.gov.co describiendo detalladamente el error y adjuntando las imágenes correspondientes de los errores presentados.
- Agregar a Skype el usuario capturador Supersolidaria
- Servicio presencial en las instalaciones de la Supersolidaria en la Cra. 7 No 31-10 piso 11 en el centro de atención al usuario CAU, con horario de atención de 8:30 a.m. a 4:30 p.m. en jornada continua.

### 2. Cuando voy a abrir el SICSES me aparece el siguiente error: “NETWORK INITIALIZATION FAILED, PERMISSION DENIED. FILE C:\PDOXUSRS.NET DIRECTORY C:\”

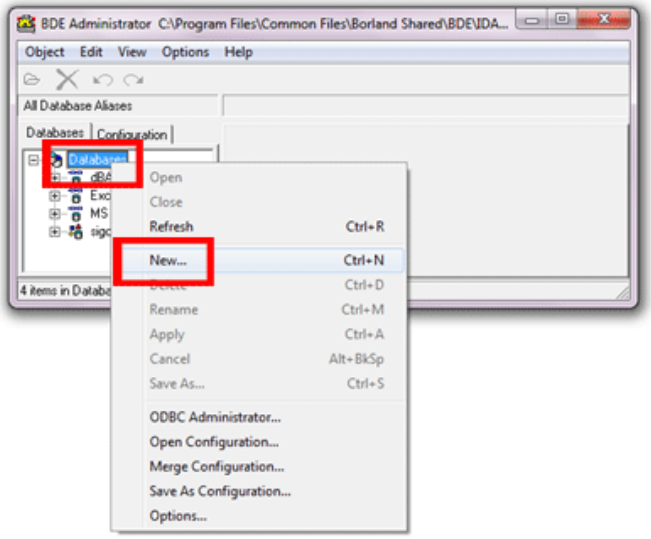
**Solución:** Este error ocurre en sistemas operativos Vista y Windows 7, debemos ejecutar Sicses como administrador dando clic derecho "ejecutar como administrador"

### 3. Error "El motor de la base de datos no existe, verifique que el alias sigconfe exista"

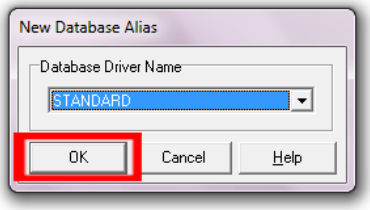
Cuando aparece este mensaje es porque el alias sigconfe no existe en su PC y debe crearlo, siguiendo el paso a paso que a continuación se indica:

**Solución 1 para PC con Windows 7 o anteriores:**

Dirigirse a la ruta Mi PC o Equipo\disco local C:\Archivos de Programa\Common Files\Borland Shared\BDE\, buscar el icono bdeadmin.exe y luego dar clic derecho y ejecutar como administrador. Una vez se ejecute, dar clic derecho sobre Databases, luego clic izquierdo en new como se muestra a continuación:

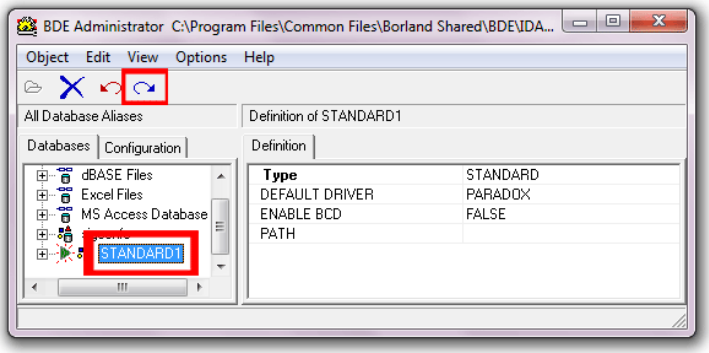


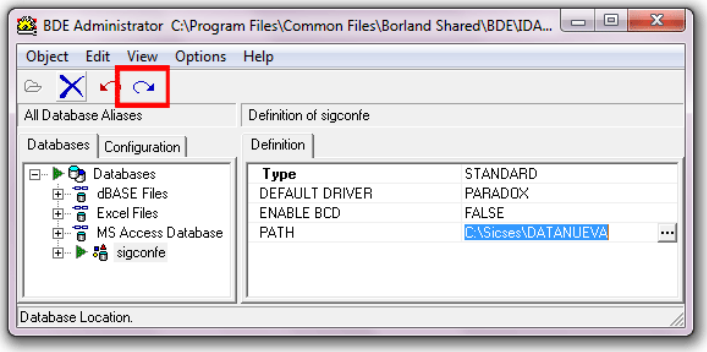

Después emerge una ventana, dar clic en OK.

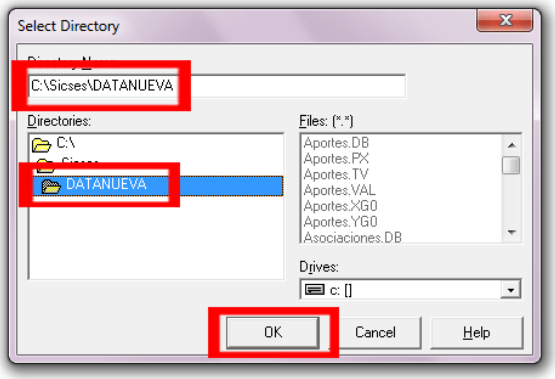



Aparece un ícono con nombre STANDARD1. Se debe cambiar este nombre por sigconfe, le damos clic a la opción PATH, al final de ese renglón le damos doble clic sobre… y

Aparece una pantalla en directories buscamos c:\ Sicses\ data que es el directorio de trabajo del SICSES, luego se da clic en Aceptar, damos clic en la flecha azul, damos clic en guardar los cambios y cerramos la ventana. Después se podrá abrir el SICSES.




NOTA: Si su directorio de trabajo no es C: \ Sicses \ data, debe ubicar el correspondiente a su instalación y realizar el mismo procedimiento.

**Solución 2** para PC con Windows 8: Por / Equipo / Disco local (C:) / Archivos de programa (x86) / Common Files / Borland shared / ubicamos la carpeta BDE / ingresamos dando clic y seleccionamos BDE administrador. Una vez localizado, dar clic derecho sobre databases, opción new aparece un cuadro New Databases Alias le damos OK, aparece el icono que dice standard1, donde cambiamos por el nombre sigconfe, le damos clic a sigConfe vamos a la opción PATH, al final de ese renglón le damos doble clic sobre… Luego despliega una pantalla, en directories buscamos C:\ Sicses\ data que es el directorio de trabajo del Sicses, luego Aceptar y cerramos la ventana y le decimos que se Acepta guardar cambios. Posteriormente abrimos el programa SICSES.

**4. En Sistema Operativo Windows 7 Instalo SICSES y al abrirlo se presenta el Siguiente error: "Exception EDBE engine Error in module Sicses.exe at 0008693A UnKnown database Alias CapConfe".**

**Solución:** Debemos crear el Alias sigconfe sobre el archivo BDE Administrador que se encuentra ubicado en el panel de Control. Ver paso a paso error anterior.

**5. Al abrir aparece el siguiente mensaje "maximun failed check consecutive file"**

**Solución:** Debe ir a Inicio / Programas / SICSES / Repara y hacer el proceso de reparación, luego volver abrir el programa SICSES.

**6. Error "TABLE IS FULL": Este error aparece generalmente al trabajar los formatos de Cartera de Créditos, Captaciones, Aportes, Usuarios y significa que hay mucha información almacenada en las tablas de alguno de estos formatos y no deja importar o registrar un campo más.**

**Solución 1:** Limpiar o Eliminar información de periodos anteriores del formato que presente el error y luego Reparar el SICSES para que se compriman las tablas y se pueda trabajar los actuales registros; hay que tener en cuenta la recomendación No.1 de las Recomendaciones Generales (por seguridad haga copia de la base de datos /carpeta data).

**Solución 2:** Comunicarse al Grupo GASCIF de la Supersolidaria a la siguiente línea telefónica: 4895009 opción 1 / 4895080, para que por acceso remoto le cambie las tablas que presenta problemas con data limpia.

## SOPORTE FUNCIONAL DEL APLICATIVO

Recuerde que una vez ingrese al Aplicativo, el Usuario cuenta con el Asistente de Ayuda: Esta opción es una guía para el proceso de reporte de la información (Consúltela en el aplicativo página principal / General / Ayuda) o dentro de la carpeta que se descargó al bajar la versión completa o la actualización del aplicativo desde la página de la Supersolidaria.

**1. ¿Cuál es el primer formato que debo diligenciar?**

**Solución:** El primer formato que debe diligenciar es el Formato de IDENTIFICACION que se encuentra en la barra de menú inicial, una vez ingrese a este formato busque y oprima el icono Seleccionar Entidad, aparecerá un listado de cooperativas que corresponde a las entidades que han reportado por lo menos una vez a través del Programa, ingrese el nombre o sigla de la entidad (o por Nit) y de clic sobre el botón Buscar ahora (o Buscar por Nit) / Seleccionar dando clic.

**2. ¿No encuentro la entidad en el formato de Identificación?**

**Solución:** si su entidad no se encuentra en este listado (ya sea porque es nueva o porque nunca había reportado) deberá seleccionar el botón NUEVA ENTIDAD. Inmediatamente el programa lo lleva nuevamente al formato de identificación, donde le permitirá diligenciar los campos requeridos. El NOMBRE y SIGLA de la entidad debe ser escrito sin ABREVIACIONES.

**3. ¿Qué pasa si no diligencio primero el formato de Identificación?**

**Respuesta:** Toda la información de los demás formatos diligenciados se perderá.

**4. ¿Cuál es el formato que sirve como base para el diligenciamiento de los demás formatos?**

**Respuesta:** El formato ASOCIADOS, EMPLEADOS Y DEUDORES POR VENTA DE BIENES Y SERVICIOS que se encuentra en la barra de menú inicial; sirve como base para diligenciar los formatos que recolectan información individual, este llevará los datos básicos de los asociados y no asociados. Si este formato no está diligenciado y validado no podrá realizar los siguientes formatos de reportes individuales:

- Directivos
- Informe Individual de las Captaciones
- Informe individual de cartera de Crédito
- Informe individual de Aportes
- Informe individual de Deudores por Venta de Bienes y Servicios
- Parentescos
- Activos Castigados entre otros.

Si va a diligenciar alguno de estos formatos de forma manual hay que tener en cuenta que al ingresar y terminar un registro debe seleccionar la opción grabar y para diligenciar un registro nuevo se debe dar clic en la opción insertar.

**5. ¿Cómo hago para saber que dato o tipo de dato debe ir en cada campo de un formato específico?**

**Respuesta:** Todos los formatos tienen un nivel de ayuda y lo puede consultar por la siguiente ruta: Página principal de Aplicativo / General / Ayuda / Formatos Vigentes / formatos vigentes / selecciono el formato a consultar y se me despliega las siguientes links: (o dentro de cada formato oprimiendo la tecla F1).

- Descripción de campos
- Cómo importar este formato
- Validaciones
- Ver todos los formatos

**6. ¿Dónde puedo encontrar la descripción individual de cada formato?**

**Solución:** El manual de usuario con la descripción individual de cada formato y las herramientas del software lo puede encontrar en la barra de menú en la ventana ayuda y allí en la opción ayuda SIAC.

**7. ¿Todas las entidades deben diligenciar el formato de usuarios?**

**Solución:** SI. Porque si este no está diligenciado ni validado, no podrán diligenciar los formatos de: directivos, cartera, captaciones, deudores por venta de bienes y servicios, aportes y parentescos, ya que este posee la información básica de cada persona natural o jurídica que deberá estar incluida en los anteriores formatos

**8. ¿Hay que validar cada formato?**

**Solución:** SI. Una vez haya terminado de grabar la información, cada formato debe ser validado internamente mediante la opción de VALIDAR, en cada uno de los formatos.

**9. No puede generar el archivo que va a transmitir dado que al validar SICSES le genera los siguientes errores: CUENTAS 931200 > 0 CUENTAS 615000 o 617500 > 0 CUENTA 240500 > 0**

**Solución:** Estas validaciones son preventivas, por favor digitar un valor de 0.001 en las cuentas mencionadas.

**10. ¿Cuáles son los formatos y periodicidad que las entidades deben presentar según su nivel de supervisión?**

**Solución:** Consultar la circular Básica contable y financiera, modificada por las circulares externas No.005 y 007 de 2011. Esta circular se puede encontrar en la página web de la Supersolidaria http://www.supersolidaria.gov.co normativa / circulares externas / 2011. 11. ¿Cómo realizar una importación desde un archivo plano. (Creado en Excel o texto)?

**Solución:** Ingresar al formato que va a diligenciar y pulsar la Tecla F1 (Ayuda sobre cada formato) y allí encontrará cómo importar el archivo correspondiente al formato.

**12. Cuando se está ingresando algún registro en el formato de usuarios sale el mensaje: 'key violation'**

**Solución:** Esto se presenta al digitar números de cédulas repetidas, debe revisar cual número esta repetido y borrar el registro o modificarlo.

**13. La pantalla en el formato de identificación no se aprecia al 100%**

**Solución:** ir a inicio, configuración, panel de control, pantalla y allí entrar en configuración y en la opción área de escritorio dejarla en 800 por 600 pixeles, y ejecutar con la opción aplicar. Para el caso de los monitores de 17 pulgadas déjelo en 1024 por 768 pixeles.

**14. Cuando se está ingresando registros en los formatos que contienen información individual (usuarios, directivos, cartera, captaciones, parentescos y deudores por venta de bienes) sale este mensaje: "invalid variant type conversión".**

**Solución:** Debe ir al primer registro del listado con el botón primero, borrarlo y digitarlo nuevamente.

**15. ¿Dónde se encuentra el manual del programa?**

**Solución:** El manual del programa se encuentra en la barra de menú principal opción AYUDA / AYUDA SICSES. También puede explorar en la carpeta de descarga ya sea la actualización o la versión completa un archivo llamado helpconf.html. Dar doble-clic sobre este.

**16. ¿El formato de excedentes se debe diligenciar?**

**Solución:** Si se debe diligenciar una vez se haya realizado la Asamblea General.

**17. Al validar formato Directivos sale el mensaje "Usuario no registrado o no validado en el formato asociados" y se tiene la certeza de que estos se encuentran ya validados en usuarios.**

**Solución:** Valide primero el formato de Asociados empleados y deudores ya que es posible que tengan algún error en este formato y luego si vayan a directivos y de nuevo intente validarlo.

**18. Error en formato usuarios. Cuando valido el formato usuarios me aparece (could out convert type (null) in to type integer)**

**Solución:** Es porque mi primer registro me aparece en blanco y no consecutivo uno y no me deja validarlo. Borre este registro y valide nuevamente.

**19. Error en el formato FONDO DE LIQUIDEZ**

**Solución:** Para que el formato de Fondo de Liquidez me valide correctamente no debo dejar campos en blanco en los totales; es decir; donde no haya información debo colocar

Cero al total, en caso de no tener CDTS ese si lo debo dejar totalmente en blanco

**20. ¿Cómo trabajo con varias entidades?**

**Solución:** Para la ejecución de este paso a paso vamos a la opción: UTILIDADES / ADMINISTRACION DE ENTIDADES y le damos clic sobre este icono. Nos aparece la pantalla en la cual vamos a crear la entidad que se desea adicionar: dando clic sobre el botón INSERTAR. Posteriormente escribimos la sigla de la entidad con el fin de identificar la nueva entidad y le damos ACEPTAR el paso anterior nos genera una nueva carpeta en el aplicativo SICSES (Este equipo / Disco local (C:) / Sicses / Carpeta con la sigla de la nueva entidad) En esta carpeta copiamos todas las tablas de la carpeta Data o copiamos la data limpia que encontramos en el Aplicativo (DataLimpia.rar) dando clic derecho / copiar.

Luego sobre la DataLimpia85.rar damos clic derecho / descomprima / Extraer aquí (generándose todas las tablas de la carpeta Data).

Continuando con el Administrador de Entidades, vamos donde dice EMPRESA ACTUAL, desplegamos la lista y escogeremos la opción, "NO SE HA PARAMETRIZADO UNA ENTIDAD PARA ESTE DIRECTORIO" y luego le decimos Seleccionar (Revisamos a que Data está apuntando en el campo Directorio parte posterior de este icono). Le damos la opción YES para aceptar el nuevo directorio de trabajo o cambiar el mismo. El cuál lo puede consultar en la página de la Supersolidaria o solicitar al Grupo GASCIF, lo digitamos y le decimos ACEPTAR

Ingresamos al sistema y digitamos los datos de la entidad que se va a crear en el Formato Identificación.

**Nota:** para intercambiar de entidad Seleccione la entidad y valide que la Data es la que va a trabajar.

## GENERAR ARCHIVO SICSES EN EL APLICATIVO

**1. ¿Cómo genero el archivo de envío a la SUPERSOLIDARIA?**

**Respuesta:** Este es el último proceso a realizarse en SICSES, una vez se haya terminado de diligenciar los formatos que corresponden a su nivel de supervisión y periodicidad, y haber efectuado las validaciones internas correspondientes, se genera un archivo para envío a la Supersolidaria mediante la opción Generar Archivo, (consulte la AYUDA.).

**2. ¿Después de generado el archivo a que email lo puedo enviar?**

**Respuesta:** Enviarlo como archivo adjunto al correo electrónico efinancieros@supersolidaria.gov.co.

**3. ¿Al enviar el archivo generado al correo efinancieros@supersolidaria.gov.co recibo un mensaje de notificación de que el archivo no fue cargado exitosamente o requiere permiso de retransmisión?**

**Respuesta 1:** Esto puede ocurrir, cuando se envía más de una vez el correo a efinancieros@supersolidaria.gov.co, toda vez que es un aplicativo de cargue y validación de archivos Sicses y detecta que ya ha sido cargado.

**Respuesta 2:** Si este mensaje trae una especificación del error, se debe corregir y generar nuevamente, para reenviar el archivo al correo efinancieros@supersolidaria.gov.co hasta recibir el certificado como confirmación del cargue.

**4. ¿Al enviar el archivo generado al correo efinancieros@supersolidaria.gov.co recibo un mensaje de notificación de que el archivo no fue cargado exitosamente o requiere permiso de retransmisión "Error: El valor de cuenta 350000 es diferente al reportado en el formato F129 (Aplicación de excedentes)"?**

**Respuesta:** Este error se presenta por diferencia entre el valor registrado en el formato PUC cuenta 350000 y el valor reportado en el formato de Excedentes. Igualmente, se puede presentar por haber habilitado el botón (Si/No) del formato PUC Aprobado por Asamblea General de la parte superior del mismo.

(Deshabilítelo y vuelva a generar el archivo y reenvíelo nuevamente). Así mismo, por haber enviado y diligenciado el Formato de excedentes sin haber realizado la asamblea. (Elimine el formato de Excedentes, limpiando los datos y vuelva a generar el archivo y reenvíelo nuevamente).

**5. Al enviar archivos mayores a 10 Megas al correo efinancieros@supersolidaria.gov.co recibo un mensaje de rechazo**

**Respuesta:** Enviar el archivo por partes al correo preguntascapturador@supersolidaria.gov.co a través de los siguientes medios: google drive, Skype drive o ingresar a la página web wetransfer.com, adjuntar el archivo y enviarlo.

**6. ¿Cómo sé si el archivo enviado vía e-mail, fue recibido y validado correctamente?**

**Respuesta:** Después de su envío espere máximo 3 días hábiles, revise el correo electrónico por donde envió la información, allí le llegará una respuesta del correo informándole si la información fue cargada o no. si la información fue cargada le llegara adjunto un certificado en **pdf.**

**7. ¿Al intentar generar el archivo de envío a la SUPERSOLIDARIA me aparece un error "PERMISO DENEGADO"?**

**Solución:** Es posible que al instalar SICSES cambiaron la clave de entrada entonces debemos cerrar, volver a abrir SICSES con la letra Q tanto en el nombre de usuario como en la clave de acceso.

**8. ¿Al generar el archivo, presenta el mensaje, archivo validado con éxito. Sin embargo no abre la ventana para grabar el archivo?.**

**Solución:** el Nit de la entidad presenta caracteres inválidos, por lo tanto no puede ejecutar el comando de abrir la ventana. Ingresar al formato identificación y corregir el Nit.